



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๓ จะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล

๒.๑ ข้อมูลบุคคล (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากข้อมูลบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากการสัมภาษณ์ ประกอบกับผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและความเห็นของผู้บังคับบัญชา โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินโดยตรงและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ หรือภารกิจสำคัญที่ได้รับมอบหมาย ในระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา โดยให้ผู้เข้ารับการประเมินจัดทำสรุปผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำเร็จ ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ผลสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประโยชน์ของผลงาน โดยไม่จำกัดจำนวนเรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติการดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน พฤติกรรมทางจริยธรรม ประกอบผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓. วิธีการในการประเมินบุคคล พิจารณาจากองค์ประกอบตามข้อ ๒ และการสัมภาษณ์
๔. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

๕.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลเบื้องต้น และแจ้งให้หน่วยงานของผู้มีคุณสมบัติทราบ

๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้มีคุณสมบัติดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ของผู้มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้ารับการประเมิน หากผลการประเมินได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้แจ้งผู้ผ่านการประเมินจัดทำเอกสารเข้ารับการประเมินตามที่กำหนดในประกาศนี้ ส่งให้สำนักงานเลขาธิการ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเลขาธิการกำหนด ดังต่อไปนี้

- ๑) แบบข้อมูลบุคคลของผู้เข้ารับการประเมิน
- ๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารแนบ ๑)
- ๓) แบบสรุปผลงานหรือผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา (เอกสารแนบ ๒)

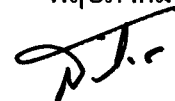
๕.๓ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมิน ตรวจสอบเอกสารที่ส่งเข้ารับการประเมิน ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามรูปแบบที่กำหนดในประกาศนี้

๕.๔ คณะกรรมการประเมิน พิจารณาประเมินบุคคลของผู้เข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้

๖. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายดิศทัต โทตระกิตย์)

เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ประธาน อ.ก.พ. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

แบบข้อมูลบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่ ฝ่าย / กลุ่ม
- สำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก กรม
- ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท
๓. เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ
- ตำแหน่งเลขที่ ฝ่าย / กลุ่ม สำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก
- กรม

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๕. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด

๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๗. การดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (เช่น หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เป็นต้น)

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๙. ผลการปฏิบัติราชการ ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา (ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการใน ๔ รอบที่ผ่านมา)

รอบที่ ๑ (วันที่...เดือน...พ.ศ....)	รอบที่ ๒ (วันที่...เดือน...พ.ศ....)	รอบที่ ๓ (วันที่...เดือน...พ.ศ....)	รอบที่ ๔ (วันที่...เดือน...พ.ศ....)

๑๐. ประวัติทางวินัย

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....
- อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย ระบุกรณี.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการประเมิน)
(.....)
(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.	ความรู้ ความสามารถ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐	
๒.	ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จ และได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๒๐	
๓.	ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐	
๔.	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๐	
๕.	ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	
๖.	ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
๗.	การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๘.	คุณลักษณะอื่น ๆ	๑๐	
	รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินโดยตรง
(หัวหน้าฝ่าย/ ผู้อำนวยการกลุ่ม)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก หรือเทียบเท่าของผู้เข้ารับการประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มีความเหมาะสมและความพร้อมที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ยังไม่พร้อมที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปผลงานหรือผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา
 เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 (แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....

ผลงานเรื่องที่ ๑

ระยะเวลาดำเนินการ

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ผลสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประโยชน์ของผลงาน

ผลงานเรื่องที่ ๒

ระยะเวลาดำเนินการ

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ผลสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประโยชน์ของผลงาน

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เข้ารับการประเมิน

..... /..... /.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /..... /.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก.....

..... /..... /.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ให้ผู้เข้ารับการประเมินจัดทำสรุปผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำเร็จ โดยไม่จำกัดจำนวนเรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4
 ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖)